



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุที่ ๑ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขาธิการกรม โทร. ๒๐-๖๐๑๕

ที่ กค ๐๕๐๑(๕.๑)/ ๐๒๔๔

วันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ผอ.สบพ. (ผ่าน ทน.ผพด.๑)

ด้วย ผพด.๑ สบพ. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานขอซื้อหรือขอจ้างเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ โดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่ ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลและความจำเป็นที่จะจ้าง

ตามหนังสือ สผม. ศทส. ที่ กค ๐๕๐๕(ศ)/๔๒๕ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔ ขออนุมัติจ้างบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นในการจ้าง ดังนี้

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) เดิมของกรมศุลกากร เป็นระบบงานที่กรมศุลกากรใช้งานควบคู่กับการปฏิบัติงานสารบรรณแบบปกติทั่วไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เริ่มใช้งานจนถึงปัจจุบันเป็นระยะเวลานานกว่า ๑๐ ปี เนื่องจากระบบปัจจุบันและการปฏิบัติงานธุรการไม่มีการปรับปรุงให้ทันสมัยตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้การออกหนังสือราชการ รับส่งหนังสือราชการ มีความล่าช้า กระบวนการล่าช้า การบริการผู้ประกอบการ ประชาชน มีความล่าช้า จึงมีความจำเป็นต้องทำการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

โดยเทคโนโลยีในปัจจุบัน มีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) สามารถเขียน Digital Signature ลงในเอกสารไฟล์ Doc, Pdf, etc. ได้ สามารถตรวจสอบความถูกต้องหรือมีการแก้ไขหรือไม่ ซึ่งมีหน่วยงานราชการหลายหน่วยงานเริ่มนำมาใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานทางสารบรรณเกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ทั้งในส่วนราชการ เอกชนผู้ประกอบการ และประชาชน

กรมศุลกากร จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการให้เกิดการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงการพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสามารถลงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์จากเครื่องคอมพิวเตอร์และจากอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น Tablet หรือ Smart Phone ได้

อันจะเป็นการอำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนลดเวลาในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ
เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) เป็นระบบงานโปรแกรมที่กรมศุลกากร มีความจำเป็นต้องให้มีกระบวนการทำงาน ของระบบสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติงานสารบรรณขอกระทรวงการคลัง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.๒๕๕๓ และตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๔๔ โดยสามารถรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐได้ตามมาตรฐาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องดำเนินการโดยผู้รับจ้างที่มอบประสบการณ์ทางด้านเทคนิคเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึงเป็นระบบที่สามารถใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยโครงการดังกล่าวได้มีการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อรองรับการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง ไม่มีวันหยุด มีการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนของ Hardware, System Software ตามที่กรมศุลกากรกำหนด เป็นผู้ทำการประกอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ต่าง ๆ ที่หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processor Unit) ซึ่งมีสถาปัตยกรรมตามที่กรมกำหนดหรือที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (แบบ RISC) พร้อมทั้งติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System) ตามที่กรมกำหนดหรือที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (Unix) และติดตั้ง Software ต่าง ๆ ที่ต้องมี อาทิ Database Software ตามที่กรมกำหนดหรือที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (Oracle) Application Server Software, Web Server Software, Software โดยระบบ[คอมพิวเตอร์ดังกล่าวจะต้องเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายหลักของกรมศุลกากรที่ติดตั้ง ณ ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกากรพัฒนา ๑๔๐ ปี ชั้น ๓

รวมถึงมีการพัฒนาระบบงาน (Application Development) ให้แก่กรมศุลกากร และนำระบบงาน (Application) ดังกล่าวไป ติดตั้งบนระบบคอมพิวเตอร์ที่กรมกำหนดข้างต้น ในการพัฒนาระบบงานนั้นบริษัทต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ (User Requirement) ของกรมศุลกากรโดยเฉพาะ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องว่าจ้างบริษัทผู้ที่มีความรู้ความสามารถและความเข้าใจ มีประสบการณ์ทั้งในด้านกระบวนการทำงาน (Process) ของกรมศุลกากร และกระบวนการทำงานของระบบงานที่บริษัทเป็นผู้พัฒนาขึ้นมาได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงกับระบบที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และที่สำคัญอย่างยิ่งคือเป็นผู้ที่ทราบถึงความสัมพันธ์กันของฐานข้อมูล (Database) ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบงานทั้งที่อยู่ในระบบงานเดียวกันและหรือต่างระบบงานกันที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้หากมีความจำเป็นที่จะต้องทำการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลต่าง ๆ ด้วยการพัฒนาชุดคำสั่งในลักษณะ API (Application Programming Interface) ซึ่งจะทำให้สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วทั้งในกรณีที่ระบบงานมีข้อขัดข้อง หรือผู้ใช้ (User) ต้องการให้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบงานเพิ่มเติม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งปรับปรุงแก้ไขระบบงานที่สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรและรองรับการทำงานของระบบงานต่าง ๆ ของกรมศุลกากร

๒. ขอบเขตของงานที่จะจ้าง

ตามอนุมัติกรมฯ โดย ผอ.สบพ. ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) และตามหนังสือคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน ที่ กค ๐๕๐๑(๒.๑)/๓๐ ลงวันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ แจ้งการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ และกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เรียบร้อยแล้ว

๓. ราคากลางของพัสดุที่จะจ้าง

คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานฯ ได้สืบราคาจากท้องตลาดเพื่อกำหนดราคากลาง โดยราคาต่ำสุดที่สืบได้เป็นจำนวนเงิน ๙๗๒,๘๖๖.๖๖ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์) สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙) จึงถือเป็นราคากลางในการจัดจ้างครั้งนี้ การสืบราคากลางเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๔ และรูปแบบของราคากลางเป็นไปตามคู่มือแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ และจะเผยแพร่ในเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) ต่อไป

๔. วงเงินที่จะจ้าง

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ได้รับจัดสรรเงินค่าธรรมเนียมนิยามศุลกากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหนังสือ สบป. สลข. ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๓)/๒๕๐ ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ สำหรับจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙) เป็นจำนวน ๙๗๒,๘๖๖.๖๖ บาท (เก้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยหกสิบหกบาทหกสิบหกสตางค์) จึงถือเป็นวงเงินที่จะจ้างในครั้งนี้

๕. กำหนดระยะเวลาที่ต้องการใช้พัสดุนั้นหรืองานนั้นให้แล้วเสร็จ

จ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลและระบบคอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จะจ้างบริการบำรุงรักษา เป็นระยะเวลา ๒ เดือน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ ถึงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

๖. วิธีที่จะจ้างและเหตุผลที่ต้องจ้างโดยวิธีนี้

จ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) “วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ” และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๘ (๑) ข้อ ๒๙ (๒) และข้อ ๓๑ วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) คือ การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองานบริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ใน

ระบบข้อมูลสินค้า (e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๐ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. การเผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จากเดิม “กำหนดให้วงเงิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท” เป็น “กำหนดให้วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท” ให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่จะให้มีการเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการหรือไม่ก็ได้”

ผพด.๑ สบพ. พิจารณาแล้วมีความเห็นที่จะไม่เผยแพร่ร่างประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ เนื่องจากกระบวนการจัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ใช้เวลาประมาณ ๓๐ วันทำการ ซึ่งไม่สามารถเริ่มงานได้ทันในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๙ จึงมีความจำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประกอบกับการจ้างบริการบำรุงรักษาโครงการดังกล่าว มีการดำเนินการจัดจ้างบ่อยครั้ง ซึ่งรายละเอียดขอบเขตของงานมีความคล้ายคลึงกัน และที่ผ่านมาการขึ้นเผยแพร่เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการไม่มีผู้เสนอแนะวิจารณ์แต่ประการใด

ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๐ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ เรื่อง มาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณและการใช้จ่ายภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๒. การเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปให้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารซื้อหรือจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ตามระเบียบฯ ข้อ ๔๘ เป็นเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงระยะเวลาในการให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

ดังนั้น จึงเห็นควรดำเนินการเผยแพร่ประกาศและเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง (www.gprocurement.go.th) และเว็บไซต์ของกรมศุลกากร (www.customs.go.th) เป็นเวลา ๓ วันทำการ เพื่อให้ผู้ประกอบการเตรียมการจัดทำเอกสารเพื่อยื่นข้อเสนอ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา ตัดสินจากราคารวม พิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคาจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ และเสนอราคาต่ำที่สุด

๘. ข้อเสนออื่น ๆ

๘.๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๕ "ในการดำเนินการซื้อหรือจ้างแต่ละครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้างขึ้น เพื่อปฏิบัติการตามระเบียบนี้ พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการพิจารณาของคณะกรรมการ แล้วแต่กรณีคือ

(๑) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๕) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ให้คณะกรรมการซื้อหรือจ้างแต่ละคณะ รายงานผลการพิจารณาต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในระยะเวลาที่กำหนด ถ้ามีเหตุที่ทำให้การรายงานล่าช้า ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น"

ดังนั้น จึงขอเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามที่ได้รับแจ้งรายนาม ดังนี้

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

- | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---------------|
| (๑) นางสาวนันทิยา จอมนงค์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) ว่าที่ ร.ต. ขวสิทธิ์ สุขล้ำเลิศ | เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์ชำนาญงาน | กรรมการ |
| (๓) นางอรวิดี ขุนจันทร์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ ข้อ ๕๖ ข้อ ๕๗ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้พิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|--------------------------|---------------------------------|---------------|
| (๑) นางบงกช สิริวันต์ | นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | ประธานกรรมการ |
| (๒) นายทวีเดช ภู่อารีย์ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | กรรมการ |
| (๓) นายพิริวัตร ชมภูโคตร | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | กรรมการ |
| (๔) นางสาวรมิดา บุสหงษ์ | เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | กรรมการ |

ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๗๕ และตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๖๘๑ ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๘ กำหนดให้ตรวจรับระหว่างงวดให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบงาน งวดสุดท้ายให้ตรวจรับให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วันทำการ หลังจากที่คุณสัญญาส่งมอบงาน ทั้งนี้ ภายหลังจากการตรวจรับพัสดุแล้ว ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจัดทำรายงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้ได้รับมอบอำนาจ ภายใน

๒ วันทำการ หากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุมีเหตุผลความจำเป็นที่ไม่อาจดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้ขอขยายเวลาในการดำเนินการต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขยายเวลาให้ตามความจำเป็น

๘.๒ การปิดประกาศต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้าง

เพื่อเป็นการเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการจัดจ้างโครงการฯ จึงเห็นควรให้มีการปิดประกาศฯ ข้อมูลการจัดจ้าง ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ บริเวณลานอเนกประสงค์ ส่วนบริหารการพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม กรมศุลกากร โดยมอบหมายให้นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน เป็นผู้ดำเนินการ

๘.๓ การลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้าง

ตามหนังสือสบพ.ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๕๐๑(๕)/๖๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๑ แจ้งว่า ตามข้อกำหนดในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ในส่วนที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องมีการตรวจสอบความเกี่ยวข้องระหว่างเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างและผู้เสนองาน เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้จัดทำคำรับรองในส่วนของผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และกรรมการในคณะต่าง ๆ ตลอดจนให้มีการตรวจสอบว่าบุคคลดังกล่าวไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในเชิงผลประโยชน์กับการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น ดังนั้น จึงให้เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างลงนามในคำรับรองด้วย โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายรายงาน ทั้งนี้ เมื่อได้มีการเห็นชอบรายงานขอซื้อของจ้างและอนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะต่าง ๆ แล้ว จะได้จัดส่งเอกสารให้คณะกรรมการฯ เฉพาะที่เป็นเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรลงนามในคำรับรองต่อไป

อนึ่ง ตามคำสั่งกรมศุลกากร ที่ ๓๘๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมศุลกากร ข้อ ๒๓ มอบอำนาจดำเนินการเกี่ยวกับการพัสดุให้ผู้ช่วยการส่วนบริหารการพัสดุปฏิบัติราชการแทนอธิบดี ข้อ ๒๓.๒ (๑) (ก) การสั่งซื้อ หรือสั่งจ้าง วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ครั้งหนึ่งภายในวงเงินไม่เกิน ๕๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท ข้อ ๒๓.๒ (๖) การแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ความเห็นชอบราคากลางงานก่อสร้าง ให้ความเห็นชอบร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง การรับทราบรายงานผลการตรวจรับพัสดุหรือผลการตรวจงานจ้าง ตามวงเงินที่ได้รับมอบอำนาจ และข้อ ๒๓.๒ (๙) การแจ้งสงวนสิทธิการปรับตามสัญญา การแจ้งแก้ไขความชำรุดบกพร่องระหว่างการรับประกันตามสัญญา การลงนามในประกาศ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. เห็นชอบรายละเอียดในรายงานขอจ้าง ตามข้อ ๑. ถึงข้อ ๗.
๒. เห็นชอบการดำเนินการ ตามข้อ ๘.๒ และข้อ ๘.๓ พร้อมทั้งลงนามในแบบคำรับรองถึงความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เสนองานในการจัดจ้างที่แนบมาพร้อมนี้
๓. อนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตามข้อ ๘.๑
๔. ลงนามในประกาศกรมฯ

ทั้งนี้ เอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะเป็นหนังสือประทับตราแทนการลงชื่อ
ลงนามกำกับตราซื้อส่วนราชการ โดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่ (หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑)



(นางสาวเสาวลักษณ์ วันเพ็ญ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



(นางสาวอนุสรณ์ ยิ่งสุขสมหวัง)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๑

- เสร็จแล้ว มรณ.เลข ๗๒/๖ ๖-๖
- ๐๙/๕๕ มรณ.เลข ๗๒/๖ ๗



(นายธราปกรณ์ กันเกตุ)
ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ